

# *Règlements*

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR SHERMONT DE SHERBROOKE INC.**

**REVISÉ**

**22 AVRIL 2008**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1. Buts et objectifs
- 1.2. Siège social
- 1.3. Interprétation
- 1.4. Propriété
- 1.5. Identification
- 1.6. Vêtement

#### **CHAPITRE 2. MEMBRES**

- 2.1. Catégorie
- 2.2. Modalités et conditions d'affiliation
- 2.3. Cotisation
- 2.4. Démission
- 2.5. Suspension ou expulsion

#### **CHAPITRE 3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

- 3.1. Composition
- 3.2. Assemblée annuelle
- 3.3. Assemblée extraordinaire
- 3.4. Avis de convocation
- 3.5. Quorum
- 3.6. Vote
- 3.7. Procédure d'assemblée

## **CHAPITRE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 4.1. Composition
- 4.2. Mandat
- 4.3. Tâches et fonctions
- 4.4. Qualité des personnes candidates au Conseil d'administration
- 4.5. Assemblée du Conseil d'administration
- 4.6. Quorum
- 4.7. Conférence téléphonique
- 4.8. Démission
- 4.9. Vacance et remplacement
- 4.10. Nouveau poste
- 4.11. Dirigeants
- 4.12. Indemnisation et rémunération
- 4.13. Code d'éthique
- 4.14. Procédure
- 4.15. Responsabilité des administrateurs
- 4.16. Divulgateur d'intérêts
- 4.17. Validité des actes des administrateurs
- 4.18. Incompatibilité
- 4.19. Tâches et fonctions des administrateurs

## **CHAPITRE 5. NOMMÉS ET REPRÉSENTANTS**

- 5.1. Composition
- 5.2. Mandat
- 5.3. Tâches et fonctions

## **CHAPITRE 6. FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS**

- 6.1. Le président
- 6.2. Le vice-président Initiation
- 6.3. Le vice-président Récréation
- 6.4. Le vice-président Compétition
- 6.5. Le secrétaire
- 6.6. Le trésorier
- 6.7. Le directeur général
- 6.8. Le directeur adjoint
- 6.9. Le directeur des glaces
- 6.10. Le registraire
- 6.11. Le directeur des communications
- 6.12. Le directeur des équipements
- 6.13. Les directeurs de catégorie
- 6.14. Les représentants non-élus
- 6.15. Le directeur du personnel hockey

## **CHAPITRE 7. COMMISSIONS ET COMITÉS**

- 7.1. Formation et composition
- 7.2. Nombre de participant
- 7.3. Rapport
- 7.4. Comités permanents
- 7.5. Comités temporaires

## **CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

- 8.1. Année financière
- 8.2. Vérificateur des comptes
- 8.3. Effets bancaires
- 8.4. Dépenses autorisées
- 8.5. Frais d'inscription
- 8.6. Adoption du budget
- 8.7. Modifications

## **CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES**

- 9.1. Amendements aux présents règlements
- 9.2. Amendements aux politiques
- 9.3. Abrogation
- 9.4. Entrée en vigueur

## **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### 1.1. Buts et objectifs

La Corporation est constituée afin de poursuivre les buts suivants :

- Contribuer au développement du sport amateur;
- Assurer le développement du hockey sur glace;
- Développer l'excellence dans la pratique du hockey sur glace;
- Véhiculer les valeurs sociétales tels l'idéal amateur et les valeurs de l'esprit sportif.
- La Corporation est constituée afin de poursuivre les objectifs suivants :
- Régir le hockey sur glace auprès de ses membres individuels;
- Encadrer les intervenants en hockey sur glace auprès de toutes les catégories de participants;
- Sanctionner les compétitions sportives entre athlètes de niveau amateur au hockey sur glace;
- Implanter et opérer les mécanismes nécessaires à la réalisation de son mandat;
- Assurer le perfectionnement et l'encadrement de l'élite;
- Assurer la formation et le perfectionnement des intervenants à tous les niveaux de pratique;
- Se concerter avec les partenaires affinitaires;
- Mettre en place des programmes pour véhiculer des valeurs sociétales;
- Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds nécessaires à la réalisation de la mission, buts et objectifs.

## **1.2. Siège social**

Le siège social de l'Association du Hockey Mineur du SHERMONT de Sherbrooke, est situé au 350, rue Terril, suite 273, Sherbrooke, Québec, J1E 3S7. À moins d'une résolution contraire, approuvée par le Conseil d'Administration l'adresse postale sera :

L'Association du Hockey Mineur du SHERMONT de Sherbrooke Inc.  
350, rue Terril, suite 273  
Sherbrooke (Qc) J1E 3S7

## **1.3. Interprétation**

1.3.1. Dans le présent règlement et tout autre règlement de la Corporation, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

1.3.2. Les présents règlements et tout autre règlement de la Corporation doivent être interprétés conformément à la Loi sur l'interprétation au cas de doute ou d'ambiguïté.

## **1.4. Propriété**

1.4.1. La Corporation est l'unique propriétaire des équipes locales et SherMont double lettres.

1.4.2. La Corporation est également propriétaires de tous les équipements sous la responsabilité des équipes locales et doubles lettres.

1.4.3. La Corporation est propriétaire de tous les effets bancaires, comptes de banques et/ou de caisse, placements, etc.... inscrits et/ou enregistrés au nom de la Corporation.

1.4.4. La Corporation est propriétaire de tous les documents officiels adressés à celle-ci ou à un membre de son Conseil d'administration.

## **1.5. Identification**

1.5.1. A.H.M.S.S. est le titre abrégé qui désigne l'Association du Hockey Mineur du SHERMONT de Sherbrooke Inc..

1.5.2. Le sigle de la Corporation est le suivant :

Il a été choisi suite à un concours, le sigle a été créé par Simon Martinet-Desbiens (atome) et l'explication du sigle est la suivante :

« Les premiers individus à fréquenter le confluent des rivières Magog et St-François sont des ABÉNAQUIS. En fusionnant les deux Associations nous rejoignons l'union des deux rivières ... Les amérindiens étant des bâtisseurs de longues date! »

1.5.3. Tous les documents officiels soient : Enveloppes, papier-entêtes, etc... devront obligatoirement portés le sigle de la Corporation pour être reconnus comme officiels.

#### 1.5.4. ENTÊTE DE LETTRE

### **1.6. Vêtement**

1.6.1. Tous les vêtements officiels ayant pour but d'identifier les membres de la Corporation, le personnel hockey local, devront obligatoirement portés le sigle tel que présenté dans l'encadré de l'article 1.5.2 des présents règlements.

1.6.2. Par vêtements officiels on entend qu'il s'agit de manteaux, chandails de hockey, survêtement, casquettes et tous les autres vêtements ou objets-souvenirs distribués par les équipes.

1.6.3. Le modèle du manteau est celui présenté en annexe. Toutes modifications au modèle du manteau devront être acceptées et entérinées par le Conseil d'administration. Le manteau est conçu entièrement en nylon. Cependant, il pourra être fait d'un autre matériel à la condition d'en obtenir le consentement du Conseil d'administration. Le choix d'apposer le nom, le numéro, la position du joueur ainsi que la catégorie où il évolue est laissé libre à chaque équipe.

1.6.4. La couleur des chandails et des bas sera celle déterminée par le Conseil d'administration ou le directeur des équipements, cependant le sigle des A.H.M.S. devra apparaître sur tous les chandails.

## **CHAPITRE 2. MEMBRES**

### **2.1. Catégorie**

La Corporation reconnaît deux (2) catégories de membres à savoir :

#### 2.1.1. Les membres individuels

Lesquels divisent en trois (3) classes :

- Les joueurs de hockey dûment affiliés à la Corporation selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration;
- Les entraîneurs et les instructeurs affiliés à la Corporation selon les modalités et conditions fixées de temps à autre par le Conseil d'administration;
- Toute autre personne nommée à ce titre par la Corporation.

#### 2.1.2. Les membres à vie

Ils sont les individus que le Conseil d'administration désigne à ce titre pour les nombreux services rendus à la cause de la Corporation.

## **2.2. Modalités et conditions d'affiliation**

Les modalités et conditions d'affiliation pour tous les membres de la Corporation sont celles arrêtées par Hockey Québec et inscrites dans son règlement désigné «Livre des règlements administratifs» ou toute autre modalité ou condition arrêtée par le Conseil d'administration de la Corporation.

## **2.3. Cotisation**

2.3.1. Le Conseil d'administration fixe annuellement ou sur une autre base le montant de la cotisation annuelle des membres ainsi que la modalité de versement de cette dernière s'il y avait lieu.

2.3.2. Tout retard dans le paiement de la cotisation et/ou de toute redevance de la part d'un membre peut entraîner pour ce membre la perte de ses droits et privilèges au sein de la Corporation, y compris de son droit de vote s'il en a un.

2.3.3. Un membre qui démissionne ou qui est suspendu ou expulsé de la Corporation en vertu des présents règlements ou de tout autre règlement de Hockey Québec n'est pas remboursé au paiement de la cotisation.

## **2.4. Démission**

2.4.1. Tout membre peut démissionner de la Corporation en adressant une lettre à cet effet au secrétaire de la Corporation ou au cas de vacance à ce dernier poste, au président. Cette démission prend effet à compter de la date de démission inscrite dans cette lettre, la date la plus éloignée étant celle à retenir.

2.4.2. Malgré toute démission, un membre n'est pas libéré de ses obligations financières vis-à-vis la Corporation, y compris le paiement de sa cotisation, s'il y a lieu.

## **2.5. Suspension ou expulsion**

2.5.1. Le Conseil d'administration peut expulser ou suspendre pour une période de temps qu'il détermine tout membre de la Corporation qui à son avis ne respecte pas les présents règlements ou tout autre règlement de Hockey Québec ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de cette dernière.

Cependant, avant de se prononcer sur une question relative à l'expulsion d'un membre ou à sa suspension, le Conseil d'administration doit aviser par écrit ce dernier de l'heure, l'endroit et de la date de l'audition de son cas, lui faire-part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense.

2.5.2. Nonobstant ce qui précède. Le Conseil d'administration peut adopter et mettre en vigueur des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris

l'imposition d'amendes à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par la Corporation.

2.5.3. Le Conseil d'administration est autorisé à adopter, mettre en vigueur et suivre en matière de suspension, expulsion ou imposition de sanctions disciplinaires la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer par voie de règlement. Il peut également confier à un comité de discipline l'administration et l'étude des cas disciplinaires relevant de l'application ou l'interprétation des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature.

## **CHAPITRE 3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **3.1. Composition**

Toute assemblée des membres est composée des membres individuels de la Corporation. Cependant, les joueurs de moins de dix-huit (18) ans peuvent être représentés à l'assemblée des membres par leur père ou mère ou par leur tuteur.

### **3.2. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de la Corporation doit avoir lieu au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, au lieu et à l'heure déterminée par le Conseil d'administration.

### **3.3. Assemblée extraordinaire**

3.3.1. Une assemblée extraordinaire de la Corporation peut être convoquée sur demande de la majorité 50% plus un des membres du Conseil d'administration, par le secrétaire ou toute personne désignée à cet effet.

3.3.2. Une assemblée extraordinaire de la Corporation peut être convoquée à la demande écrite d'au moins 10% des membres individuels. Dans un tel cas si l'assemblée extraordinaire demandée par les membres n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt de la demande écrite auprès du secrétaire de la Corporation, dix pour cent (10%) des membres individuels peuvent la convoquer à la date et à l'endroit de leur choix.

### **3.4. Avis de convocation**

3.4.1. Le délai d'avis de convocation à toute assemblée des membres est de dix (10) jours. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée extraordinaire l'ordre du jour de cette dernière.

3.4.2. L'avis de convocation est adressé à l'attention de chacun des membres individuels de la Corporation.

### **3.5. Quorum**

Le quorum à toute assemblée des membres est constitué des membres individuels présents ou dûment représentés.

### **3.6. Vote**

À toute assemblée des membres :

Les membres individuels âgés de dix-huit (18) ans ou plus ainsi que le père, la mère ou le tuteur des membres individuels âgés de moins de dix-huit (18) ans ont **droit à un seul vote**;

Le vote par procuration est interdit;

Le vote se prend à main-levée sauf si le tiers des personnes présentes ayants droit de vote réclame un scrutin secret. Ce dernier est toutefois de rigueur lors de l'élection des officiers;

Au cas d'égalité des voix, le président de la Corporation a droit à un vote prépondérant;

Toute résolution ou règlement est adopté à la majorité simple des voix exprimées sauf s'il en est autrement prévu dans les présents règlements ou par la Loi.

### **3.7. Procédure d'assemblée**

Le président de la Corporation ou le cas échéant le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées des membres sous réserve de l'appel aux membres et des moyens relatifs à la procédure d'élection.

## **CHAPITRE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1. Composition**

Le Conseil d'administration est composé de six (6) personnes élues à l'assemblée des membres aux fonctions de président, vice-président initiation, vice-président récréation, vice-président compétition, secrétaire et trésorier.

### **4.2. Mandat**

La durée d'un mandat pour le président, vice-président local, vice-président compétition, secrétaire, trésorier est de deux (2) années. Une alternance pour ces postes est prévue pour garder une continuité. Les postes de président, vice-président récréation et secrétaire sont en élection en même temps les années impaires tandis que les postes de vice-président initiation, vice-président compétition et trésorier sont en élection les années paires. Le mandat de chaque membre élu du Conseil d'administration débute le

lendemain de l'assemblée annuelle pour prendre fin à la suivante ou la suivante selon le type de poste.

#### **4.3. Tâches et fonctions**

- Établir les priorités et le plan d'action de l'organisme;
- Adopter les modifications aux règlements généraux;
- Administrer la Corporation pour et au nom de ses membres;
- Nommer les membres des comités ou commissions et en superviser leur travail;
- Adopter le budget du Conseil d'administration et en approuver les états financiers;
- Remplir toutes autres fonctions qui facilitent l'atteinte des buts fixés.

#### **4.4. Qualité des personnes candidates au Conseil d'administration**

Afin d'être éligibles à la fonction d'administrateur, les personnes doivent être des membres individuels âgés d'au moins dix-huit (18) ans ou être le père, la mère ou le tuteur d'un membre individuel âgé de moins de dix-huit (18) ans ou avoir été reconnu membre à vie.

#### **4.5. Assemblée du Conseil d'administration**

4.5.1. Le Conseil d'administration doit se réunir une fois par mois entre les mois d'août et d'avril de l'année suivante ou toutes les fois que la situation le demande.

4.5.2. Le délai d'avis de convocation doit être transmis au moins sept (7) jours à l'avance. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée spéciale l'ordre du jour de cette dernière. Dans l'impossibilité d'être présent à l'assemblée du conseil d'administration, le membre doit avertir le président ou le secrétaire afin de s'assurer d'avoir le quorum.

4.5.3. Le président peut annuler et/ou reporter une assemblée du Conseil d'administration dûment planifiée, à la condition qu'il obtienne l'autorisation verbale du Comité Exécutif et que cette autorisation soit confirmée par une résolution à l'assemblée subséquente à laquelle les membres du Comité Exécutif ayant autorisé le président assisteront.

#### **4.6. Quorum**

Le quorum à toute assemblée du Conseil d'administration est fixé à 50% plus un des administrateurs de la Corporation.

#### **4.7. Conférence téléphonique**

Sous réserve des dispositions relatives à l'avis de convocation et au quorum des présents règlements, une assemblée du Conseil d'administration peut avoir lieu sous forme d'une conférence téléphonique.

#### **4.8. Démission**

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation ou au président au cas de vacance à cette fonction. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis écrit.

#### **4.9. Vacance et remplacement**

Si une vacance est créée au sein du Conseil d'administration soit par décès, interdiction, faillite ou cession des biens, perte de l'une des qualités d'administrateurs, démission, expulsion ou absence à trois (3) assemblées consécutives du Conseil d'administration, telle vacance est comblée par les autres administrateurs de Conseil d'administration.

#### **4.10. Nouveau poste**

Entre deux (2) l'assemblée annuelle, pour être accepté, tout nouveau poste créé devra recevoir l'approbation du Conseil d'administration de la Corporation. Les modalités de nomination et la description des tâches sont laissées à la discrétion du Conseil d'administration. Cependant, la durée du mandat ne pourra excéder la période d'une année, à moins que l'assemblée annuelle n'en décide autrement.

#### **4.11. Dirigeants**

Les dirigeants de la Corporation sont :

- Le président;
- Le vice-président Initiation;
- Le vice-président récréation;
- Le vice-président compétition;
- Le secrétaire;
- Le trésorier;

#### **4.12. Indemnisation et rémunération**

La fonction d'administrateur est gratuite. Toutefois, les administrateurs peuvent être remboursés de leurs dépenses selon les politiques déterminées de temps à autre par la Corporation.

#### **4.13. Code d'éthique**

Le Conseil d'administration adopte et modifie de temps à autre un code d'éthique pour les administrateurs et les parents. Le code peut comprendre notamment des dispositions concernant les conflits d'intérêts et la confidentialité des délibérations des assemblées.

#### **4.14. Procédure**

Le président de la Corporation ou selon le cas le président d'assemblée détermine la procédure à suivre lors des assemblées du Conseil d'administration sous réserve de l'appel aux administrateurs.

#### **4.15. Responsabilité des administrateurs**

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la Corporation alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

#### **4.16. Divulcation d'intérêts**

Un administrateur doit divulguer au Conseil d'administration l'intérêt financier qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec la Corporation ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

#### **4.17. Validité des actes des administrateurs**

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelques irrégularités dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel ou qu'un ou des membres du Conseil d'administration étaient disqualifiés, un acte fait par le Conseil d'administration par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

#### **4.18. Incompatibilité**

Toute personne élue à l'un des postes d'administrateur doit démissionner dans les trente (30) jours suivant son élection de toute autre fonction, charge ou poste que cette dernière occupe au sein de la Corporation sauf si le Conseil d'administration le permet par voie de résolution officielle.

#### **4.19. Tâches et fonctions des administrateurs**

Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, chaque administrateur accomplit les tâches et exerce les fonctions ordinairement rattachées à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil d'administration.

---

---

## **CHAPITRE 5. NOMMÉS ET REPRÉSENTANTS**

### **5.1. Composition**

5.1.1. Nous avons cinq (15) membres qui sont nommés par le Conseil d'administration de la Corporation aux fonctions de directeur général, directeur adjoint, de division : Pré-novice, novice, atome, pee-wee, bantam, midget, junior, directeur hockey féminin, directeur technique, directeur des glaces, directeur des communications, gouverneur BB, gouverneur CC et registraire.

5.1.2. Nous avons six (6) représentants qui nous sont délégués par leur groupe respectif. Il s'agit des arbitres, des marqueurs et des tournois : Tournoi International Bantam de Sherbrooke, Novice-O-Rama, Tournoi de Pee-Wee/Bantam de Sherbrooke et Tournoi Provincial Midget Junior de Fleurimont.

### **5.2. Mandat**

Le représentant des arbitres et le représentant des marqueurs sont élus par leur groupe respectif lors d'une assemblée tenue avant le 15 mai de chaque année. Les représentants du Tournoi International Bantam de Sherbrooke, du Tournoi Pee-Wee/Bantam de Sherbrooke, du Novice-O-Rama, du Tournoi Provincial Midget Junior de Fleurimont sont nommés par leur comité de direction selon leurs propres règles, mais avant le 15 mai de chaque année. Chaque représentant choisi a le devoir et la responsabilité de faire connaître sa nomination au nouveau Président avant la date ci-haut mentionnée afin de faire entériner ces nominations par le conseil d'administration. Le mandat des membres identifiés à 5.1.1 excepté le directeur général et le directeur adjoint qui sont liés par contrat, le mandat est de 1 an.

### **5.3. Tâches et fonctions**

Ces personnes sont considérées comme administrateur, mais non pas droit de vote aux assemblées du Conseil d'administration;

- Établir les demandes de glaces et des équipements pour le bon fonctionnement de la Corporation;
- Recommander la sélection du personnel hockey;
- Acheminer les demandes des tournois au Conseil d'administration;
- S'assurer de l'enregistrement des joueurs et des équipes.

## **CHAPITRE 6. FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **6.1. Le président**

Le président est une personne élue par l'assemblée annuelle;

Il siège de plein droit comme représentant de la Corporation aux réunions de la Zone, de Hockey Estrie et de tout autre organisme où sa présence est requise;

Il doit faire rapport à chaque réunion du Conseil d'administration des rencontres auxquelles il a assisté à titre de représentant de la Corporation;

Il préside toutes les assemblées et siège à tous les comités de la Corporation;

Il décide de tous les points d'ordre et a la responsabilité de faire observer les procédures d'assemblée.

Lors des assemblées, il peut faire des suggestions et donner son avis, mais il ne peut faire de proposition ni en seconder. Il n'a le droit de vote qu'en cas d'égalités;

Il voit à ce que les membres du Conseil d'administration, ainsi que le personnel hockey remplissent convenablement leurs devoirs respectifs;

Il doit faire rapport de toutes ses activités aux réunions du Conseil d'administration de la Corporation ainsi qu'à l'assemblée annuelle de la Corporation;

Il signe conjointement avec le secrétaire les documents officiels;

Il signe conjointement avec le trésorier les contrats monétaires engageant la Corporation, ainsi que tous les effets bancaires;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.2. Le vice-président récréation**

Le vice-président au niveau récréation est une personne élue lors de l'assemblée annuelle;

Il seconde et remplace le président en son absence;

Il voit à la promotion de la Corporation;

Il est membre du Comité de Sélection du Personnel Hockey (récréation), du Comité de Sélection des Joueurs (récréation), du Comité de Déontologie et des Plaintes, du Comité Exécutif ainsi que du Comité du Budget et des Finances de la Corporation;

Advenant l'absence prolongée du président ou du trésorier, il peut agir comme co-signataire;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.2. Le vice-président Initiation**

Le vice-président au niveau Initiation est une personne élue lors de l'assemblée annuelle;

Il voit à la promotion de la Corporation;

Il est membre du Comité de Sélection du Personnel Hockey (Initiation), du Comité de Sélection des Joueurs (Initiation), du Comité de Déontologie et des Plaintes, du Comité Exécutif ainsi que du Comité du Budget et des Finances de la Corporation;

Il seconde et remplace le trésorier en son absence;

Advenant l'absence prolongée du président ou du trésorier, il peut agir comme co-signataire;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.3. Le vice-président compétition**

Le vice-président au niveau compétition est une personne élue lors de l'assemblée annuelle;

Il préside le Comité de Direction du shermont et par cette nomination il accomplit toutes les tâches et obligations qui lui sont confiées par les règlements du shermont;

Il est membre du Comité de Sélection du Personnel Hockey (compétition), du Comité de Sélection des Joueurs (compétition), du Comité de Déontologie et des Plaintes de la Corporation;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

#### **6.4. Le secrétaire**

Le secrétaire est une personne élue lors de l'assemblée annuelle;

Il rédige le procès-verbale de chaque réunion et le signe;

Il réserve l'endroit où doit se tenir une assemblée de la Corporation en fonction de la date et de l'heure prévue à cet effet et avise les personnes concernées;

Il assiste à toutes les réunions des Comités où un procès-verbale doit être rédigé;

Il consigne dans un livre réservé à cette fin, toutes les minutes des assemblées;

Il a la responsabilité de tous les documents officiels, ainsi que des archives de la Corporation;

Il rédige, reçoit, distribue et/ou conserve toute la correspondance de la Corporation;

Il est membre du Comité de Déontologie et des Plaintes, du Comité Exécutif ainsi que du Comité des Inscriptions des joueurs;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

#### **6.5. Le trésorier**

Le trésorier est une personne élue lors de l'assemblée annuelle;

Il contrôle la perception des droits d'inscription des joueurs;

Il a la responsabilité de percevoir toutes les sommes d'argents dues lors des activités organisées par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il a la responsabilité de tous les dépôts et retraits effectués au nom de la Corporation, à l'institution financière de son choix;

Il négocie et signe conjointement avec le président les contrats monétaires engageant la Corporation ainsi que tous les effets bancaires;

Il doit tenir des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de la Corporation;

Il prépare un rapport financier périodiquement à être déposé à chaque assemblée des membres et une fois l'an à être déposé à l'assemblée annuelle de la Corporation;

Il vérifie les budgets de chaque équipe et en fait rapport aux assemblées des membres;

Il prépare annuellement, conjointement avec le Comité de Budget et des Finances, un budget à être adopté par le Conseil d'administration avant la date d'inscription annuelle des joueurs;

Il est trésorier du SherMont;

Il est membre du Comité Exécutif, du Comité du Budget et des Finances et du Comité des Inscriptions des Joueurs;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.6. Le directeur du personnel hockey**

Le directeur du personnel hockey est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il est responsable de la supervision et du bon fonctionnement de tout le personnel hockey de la Corporation;

Il doit détenir un certificat d'entraîneur tel que reconnu par les règlements administratifs de Hockey Québec, équivalent à celui exigé pour les entraîneurs;

En tout temps, il peut remplacer temporairement un entraîneur ou un assistant;

Il doit rendre compte au Conseil d'administration de toutes plaintes, anomalie et/ou non-respect des règlements qui sont portés à son attention;

Après une enquête, il peut recommander au Conseil d'administration la suspension ou la destitution d'un membre du personnel hockey;

Après une évaluation, il peut recommander au Conseil d'administration la rétrogradation ou la gradation d'un joueur. Dans le cas d'une rétrogradation d'un joueur une demande doit être acheminée à Hockey Estrie;

Il est membre du Comité de Sélection du Personnel Hockey, du Comité de Sélection des Joueurs, du Comité de Déontologie et des Plaintes;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.7. Le directeur des glaces**

Le directeur des glaces est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il prépare et distribue une cédule d'heure de pratique et de parties pour toutes les équipes de la Corporation;

Il voit à replacer toutes parties devant être reportées demandé par une équipe de la Corporation ou par une autre association;

Il s'assure que toutes les heures de glace sont utilisées au maximum;

Il est membre du Comité de Sélection du Personnel Hockey, du Comité du Budget et des Finances;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.8. Le registraire**

Le registraire est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il tient à jour la liste des joueurs évoluant ou ayant évolués au sein de la Corporation;

Il voit à la registration des équipes;

Il prépare le cartable de chaque équipe contenant l'information pertinente pour la saison;

Il fournit toutes les informations pertinentes à l'enregistrement des joueurs et des joueurs affiliés pour chaque équipe;

Il est membre du Comité des Inscriptions des Joueurs;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.9. Le directeur des communications**

Le directeur des communications est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation;

Il accumule et distribue les listes des tournois pour chaque catégorie;

Il tient à jour un registre des tournois à déconseiller;

Il s'assure de la publicisation de la période d'inscription des joueurs;

Il met à jour le site Internet pour y inclure les horaires, les nouvelles, les règlements généraux et des politiques de la Corporation;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

#### **6.10. Le directeur des équipements**

Le directeur des équipements est une personne nommée par le Conseil d'administration de la Corporation. Deux personnes occupent le poste de directeurs des équipements;

Il doit garder un inventaire perpétuel et complet des biens et équipements de la Corporation;

Il fait les achats autorisés;

Il fait réparer les équipements endommagés;

Il tient un registre de tous les équipements prêtés et/ou loués, il inscrit également dans ce registre toutes les informations concernant les personnes à qui les équipements ont été confiés;

Il s'occupe de l'entreposage et de la distribution des équipements;

Il est membre du Comité du Budget et des Finances;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

#### **6.11. Les directeurs de catégorie**

Les directeurs de catégories sont des personnes élues lors de l'assemblée annuelle;

Dans leur catégorie, ils sont le lien direct entre le Conseil d'administration et les parents et/ou tuteurs des joueurs;

Ils ont la responsabilité de faire rapport des activités et des décisions du Conseil d'administration de la Corporation à leur catégorie respective;

Ils peuvent se voir confier tout mandat relié à la bonne marche de la Corporation;

Ils sont membres du Comité de Sélection du Personnel Hockey et du Comité de Sélection des joueurs dans leur catégorie respective;

Ils siègent au Comité de Déontologie et des Plaintes, avec droit de vote, lorsqu'un membre du personnel hockey et/ou un joueur et/ou un parent provenant de leur catégorie est convoquée devant le dit comité;

À la fin de son mandat, il doit remettre tous les biens et les documents appartenant à la Corporation ainsi que toutes les informations pertinentes à la bonne marche de la Corporation à son successeur.

### **6.12. Les représentants non-élus**

Les représentants non élus sont des personnes nommées en vertu de l'article 5.1.2 des présents règlements;

Ils sont le lien entre le groupe qu'ils représentent et le Conseil d'administration de la Corporation;

Ils doivent faire rapport des activités de leur groupe à chacune des assemblées des membres;

Ils doivent faire rapport de leurs activités à l'assemblée annuelle.

## **CHAPITRE 7. COMMISSIONS ET COMITÉS**

### **7.1. Formation et composition**

7.1.1. Le Conseil d'administration peut former de temps à autre toute commission ou comité nécessaire au fonctionnement de la Corporation. Toute commission ou tout comité est maître de sa régie interne sauf disposition contraire dans les présents règlements ou tout autre règlement de la Corporation.

7.1.2. Le Conseil d'administration détermine la composition de chaque comité ou commission, en nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

### **7.2. Nombre de participants**

Tous les comités permanents et/ou temporaires seront formés d'au *minimum trois (3) membres* du Conseil d'administration et/ou administrateur de la Corporation, le nombre de membres étant déterminé par les Politiques de la Corporation dans le cas des comités permanents et par le Conseil d'administration dans le cas des comités temporaires. Les personnes responsables des comités pourront s'adjoindre autant de bénévoles qu'elles le voudront.

### **7.3. Rapport**

Par l'entremise de leurs responsables, tous les comités ayant siégés entre deux assemblées du Conseil d'administration devront présenter un rapport à l'assemblée suivante.

### **7.4. Comités permanents**

Les comités permanents de la Corporation sont :

- Comité Exécutif – CE
- Comité du Budget et des Finances – CBF
- Comité des Inscriptions des Joueurs - CIJ
- Comité de Sélection du Personnel Hockey – CSPH
- Comité de Sélection des Joueurs – CSJ
- Comité de Déontologie et des Plaintes (Comité de Discipline) - CDP

### **7.5. Comités temporaires**

Un comité temporaire pourra être formé par le Conseil d'administration, à la condition que le mandat de celui-ci ne soit pas couvert par celui d'un des comités permanents.

## **CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **8.1. Année financière**

L'année financière de la Corporation débute le 1er avril d'une année pour se terminer le 31 mars de l'autre année.

### **8.2. Vérificateur des comptes**

Le vérificateur des comptes de la Corporation est nommé à chaque année lors de l'assemblée annuelle par les personnes ayant droit de vote.

### **8.3. Effets bancaires**

Chaque chèque, billet ou autre effet bancaire de la Corporation est signée à la main par le président et le trésorier, en l'absence de l'un ou l'autre le vice-président local peut signé les effets bancaires.

### **8.4. Dépenses autorisées**

Seules les dépenses autorisées par le Conseil d'administration lors de l'adoption des prévisions budgétaires peuvent être engagées par le président et le trésorier de la Corporation.

### **8.5. Frais d'inscription**

Avant la fin de la saison en cours de la Corporation, le Conseil d'administration réuni en assemblée adoptera un budget fixant les frais d'inscription des joueurs aux différentes activités de la Corporation pour la saison suivante, afin de permettre une pré-inscription avant la fin de la saison, toutefois une inscription devra se dérouler au mois d'août avant le début de la saison.

### **8.6. Adoption du budget**

Avant le début de la saison de la Corporation, le Conseil d'administration réuni en assemblée adoptera un budget fixant les paramètres des dépenses. De plus, toutes autres possibilités de revenus devront être abordées lors de cette assemblée.

### **8.7. Modifications**

En cours d'exercice financier, le Conseil d'administration pourra apporter des aménagements au budget, en autant d'obtenir le consentement par résolution des membres du Conseil d'administration présents lors d'une assemblée de la Corporation.

## **CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1. Amendements aux présents règlements**

Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le Conseil d'administration et soumise par la suite pour ratification à une assemblée annuelle ou assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, selon le cas. À moins qu'il n'en soit prévu autrement par la Loi, le Conseil d'administration peut entre deux (2) assemblées annuelles apporter des modifications aux présents règlements et ces modifications sont en vigueur dès leur adoption et jusqu'à une prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire selon le cas et si elles ne sont pas ratifiées à l'assemblée annuelle suivante, elles cessent d'être en vigueur mais de ce jour seulement.

### **9.2. Amendements aux politiques**

Des modifications aux politiques pourront être acceptées à la condition que ceux-ci soient inscrits à l'ordre du jour d'une assemblée du Conseil d'administration et qu'elles soient adoptées par la majorité des membres présents à cette assemblée.

### **9.3. Abrogation**

Les présents règlements abrogent tous les règlements généraux antérieurs de la Corporation.

#### **9.4. Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux entreront en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration.

Sherbrooke, le 18 mars 2003,

Nous, soussignés, attestons et certifions que les présents Règlements ont été adoptés par les membres présents et ayant droit de vote à l'Assemblée Générale Spéciale de l'Association du Hockey Mineur ABÉNAQUIS de Sherbrooke Inc. Le 18<sup>ième</sup> jour du mois de Mars de l'année 2003.

À compter de cette date, les présents Règlements seront considérés comme les seuls ayant force de loi à l'Association du Hockey Mineur ABÉNAQUIS de Sherbrooke Inc.

---

Robert Perron, Président A.H.M.A.S. Bernard Thibault, Secrétaire A.H.M.A.S.